

CDD Chargé de recrutement F/H f/h

Ile-de-France • Référence 2025-197803

2025-197803

Date de modification

05/21/2025

Contrat

CDD (5 mois)

Niveau d'études

Bac+4

Département

Seine-Saint-Denis - 93

Ville

Saint-Denis

Entité

La Poste Groupe change, nos métiers évoluent. Etre toujours au plus près des Français, développer la confiance dans le numérique et être acteur de la transformation écologique, c'est aussi le sens de notre métier. Rejoindre La Poste Groupe, c'est rejoindre une entreprise responsable, riche de ses 232 000 collaborateurs ! Pour l'égalité des chances, La Poste fait vivre la diversité. Nos postes sont ouverts à toutes et à tous. Vous aussi, engagez-vous à nos côtés pour donner du sens à votre métier. Vous voulez faire de la finance différemment ? La Banque Postale œuvre pour l'intérêt général, chaque jour, au plus proche de ses clients en envisageant la finance autrement : plus juste, plus responsable, plus citoyenne. Également attentive à ses collaborateurs, elle s'engage en faveur de la diversité et de l'égalité des chances pour donner accès à tous ses métiers sans discrimination. Venez contribuer à bâtir l'acteur bancaire de référence de demain.

Filière Métier

Ressources Humaines

Mission

RECRUTEMENT

- Identifier les besoins de recrutement auprès des RRH, via le plan de recrutement du CRC ou via le budget de l'année validé pour les Fonctions supports
- Réaliser les recrutements pour le CRC et les fonctions support sur tout le processus en interne et en externe et sur tout type de contrat (CDI, CDD, job d'été, alternance, intérim, stage...): brief manager, rédaction des annonces, publication jobboard, sourcing, pré-qualification téléphonique, mises en situation, entretiens, shortlist, sessions collectives.
- Réaliser la proposition aux candidats validés

- Assurer le suivi administratif des recrutements dans le respect de la procédure interne (récupération des informations contractuelles, mise à jour des différents tableaux de bord relatifs à l'activité du recrutement, criblage,...)
- Suivre le budget lié aux actions de recrutement (bons de commande, factures...)
- Participer aux salons de recrutement
- Participer à l'évolution du process de recrutement
- Participation à l'élaboration de la stratégie recrutement sur nos outils de recrutement

GENERALISTE RH

- Effectuer les pré-onboarding et onboarding des candidats retenus (relecture du contrat de travail, présentation mallette RH, suivi de période d'essai, onboarding à 1 an...)
- Réaliser les outboarding
- Réaliser les entretiens de carrière et mettre en place les actions qui en découlent (RDV, organisation vis ma vie...)
- Suivre les préconisations des visites médicales (aménagement de poste, ect ...)

, editeur_offres Télétravail : 1

Temps de travail hebdomadaire : 213 heures

Profil

- Maîtrise du réglementaire en matière de recrutement
- Maîtrise des techniques d'entretien
- Bonne connaissance des métiers et des produits de la société
- Maîtrise des outils bureautiques.
- Qualités relationnelles
- Autonomie, initiative
- Organisation, rigueur
- Sens du contact et du service, sens du travail en équipe
- Bon rédactionnel / Capacité de communication.

, editeur_offres

Formation et expérience

Bac+4 en Ressources Humaines

Profil cabinet ou recrutement accepté, avec une dominance pour le recrutement.

, editeur_offres